



აწარმოე საქართველოში



გაციფრულება

სილაბუსი

BDO Academy

BDO



ბანკდღივობა

4.5 საათი (4 დღე)

შინაარსი

დღე I - სამუშაო პროცესის ციფრული ოპტიმიზაციის კონცეფცია

სესია I - სწავლების ნაწილი (10:00 – 12:00)

- ▶ პროცესების, პროცედურების და ბიზნეს დოკუმენტაციის განმარტებები
- ▶ სამუშაო პროცესის სტრუქტურა (მუშაობის სტრუქტურა და სამუშაო პროცესი)
- ▶ ტექნოლოგიებისა და ავტომატიზაციის შესაძლებლობები
- ▶ შესავალი გაციფრულებაში: რა არის გაციფრულება და რატომ არის ის მნიშვნელოვანი მცირე და საშუალო ბიზნესისთვის?
 - ▶ ძირითადი ცნებები და გამოწვევები
- ▶ კომუნიკაციისა და პროცესების მართვის ინსტრუმენტები: შესავალი, ფუნქციები, სხვადასხვა ხელსაწყოების შედარება, გამოყენების დადებითი და უარყოფითი მხარეები, პრაქტიკაში გამოყენება
 - ▶ საკომუნიკაციო ხელსაწყოები (Gmail, Google Meet, MS Teams, Zoom)
 - ▶ პროექტის და ამოცანების მართვის ინსტრუმენტები (Trello, Slack, Jira და ა.შ.)
 - ▶ ადამიანური რესურსების მართვის ინსტრუმენტები (ონბორდინგი, შესრულების მართვა, თანამშრომლების ჩართულობის პროგრამული უზრუნველყოფა).

შესვენება (12:00 – 12:30)

სესია II - დამოუკიდებელი პროექტი (12:30 – 14:30)

- ▶ სფეროები, სადაც შესაძლებელია ბიზნეს-პროცესების ციფრული ოპტიმიზაცია
- ▶ გაციფრულების ძირითადი ინსტრუმენტების გაცნობა და დანერგვისთვის საჭირო პროცესები
- ▶ მონაწილეებს შეეძლება შეისწავლონ და გამოსცადონ წინა სესიებში წარმოდგენილი ინსტრუმენტები.

დღე II - ძირითადი ციფრული ხელსაწყოები ბიზნესისთვის - ნაწილი II

სესია I (10:00 – 12:00)

- ▶ საოპერაციო ინსტრუმენტები (პროდუქტიულობის ინსტრუმენტები): შესავალი, ფუნქციები, სხვადასხვა ხელსაწყოების შედარება, გამოყენების დადებითი და უარყოფითი მხარეები, პრაქტიკაში გამოყენება
 - ▶ Microsoft Office ინსტრუმენტები (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint, OneNote, Power BI)
 - ▶ Google ინსტრუმენტები (Google Docs, Google Sheets, Google Slides, Google Forms)
 - ▶ ფაილების შენახვისა და დოკუმენტების გაზიარების ხელსაწყოები (Dropbox, OneDrive, Google Drive და ა.შ.)





შესვენება (12:00 – 12:30)

სესია II (12:30 – 14:30)

- ▶ სამუშაო შეხვედრის სტილის სესია, სადაც მონაწილეებს შეეძლებათ შეისწავლონ და გამოსცადონ წინა სესიებში წარმოდგენილი ინსტრუმენტები/საშუალებები

დღე III - კომპანიის ადმინისტრაციული ან დამხმარე დანაყოფების (ბექ-ოფისის) ძირითადი ინსტრუმენტები ბიზნესისტვის

სესია I (10:00 – 12:00)

- ▶ ოფისის დამხმარე ინსტრუმენტები: შესავალი, ფუნქციები, სხვადასხვა ხელსაწყოების შედარება, გამოყენების დადებითი და უარყოფითი მხარეები, პრაქტიკაში გამოყენება
 - ▶ საბუღალტრო და საგადასახადო პროგრამული სისტემების დანერგვა
 - ▶ ფინანსური ანგარიშგების მართვის სხვა ინსტრუმენტები
 - ▶ ინფორმაციული უსაფრთხოების საფუძვლები: მონაცემთა დაცვა, კონფიდენციალურობის პოლიტიკა, კიბერუსაფრთხოება
 - ▶ ინფორმაციული უსაფრთხოების ინსტრუმენტები (ანტივირუსული პროგრამა, დაშიფვრის ინსტრუმენტები და ა.შ.).

შესვენება (12:00 – 12:30)

სესია II (12:30 – 14:30)

- ▶ სამუშაო შეხვედრის სტილის სესია, სადაც მონაწილეებს შეეძლებათ შეისწავლონ და გამოსცადონ წინა სესიებში წარმოდგენილი ინსტრუმენტები/საშუალებები

დღე IV - კომპანიის სხვადასხვა სექტორისთვის სპეციფიური ბიზნეს ინსტრუმენტები

სესია I (10:00 – 12:00)

- ▶ ციფრული ინსტრუმენტები სხვადასხვა სექტორში წარმოებისა და გაყიდვების პროცესებისთვის: შესავალი, ფუნქციები, სხვადასხვა ხელსაწყოების შედარება, გამოყენების დადებითი და უარყოფითი მხარეები, პრაქტიკაში გამოყენება
 - ▶ ონლაინ გადახდის სისტემები, ონლაინ გადახდის ვარიანტების ანალიზი
 - ▶ ავტომატიზაციის სისტემები/ინსტრუმენტები სხვადასხვა ბიზნეს სფეროში (მაგ., HoReCa-ში: R-keeper, StoreHouse 4/5 და ა.შ.)
- ▶ მომხმარებელთან ურთიერთობის მართვის (CRM) სისტემის დანერგვა, CTM-ის (Call Tracking Metrics) სხვადასხვა ინსტრუმენტების გათვალისწინებით (საბაზისოდან პროგრამულ ვარიანტებამდე)
- ▶ საწარმოთა რესურსების დაგეგმვის (ERP) სისტემის გაცნობა
- ▶ CRM/ERP პროგრამული უზრუნველყოფის დანერგვის საჭიროების შეფასება
- ▶ CRM-ის დანერგვის პროცესი
- ▶ ERP-ის დანერგვის პროცესი, აპარატურა და პროგრამული უზრუნველყოფა ERP-ის დასაწერად
- ▶ პრაქტიკული ნაწილი: სავარჯიშოები მონაცემთა ნაკრების მაგალითით ERP-სა და CRM-ში საჩვენებლად:





- ▶ რა სახის ანალიზი შეიძლება გაკეთდეს
- ▶ რა დასკვნების გაკეთება შეიძლება

განსახილველი სფეროები დამოკიდებული იქნება მონაწილეთა ინდუსტრიულ კუთვნილებაზე.

შესვენება (12:00 – 12:30)

სესია II (12:30 – 14:30)

- ▶ სამუშაო შეხვედრის სტილის სესია, სადაც მონაწილეებს შეეძლება შეისწავლონ და გამოსცადონ წინა სესიებში წარმოდგენილი ინსტრუმენტები/საშუალებები

სასწავლო კურსის **სწავლების შედეგები**

ტრენინგის მონაწილეები კურსის დასრულების შედეგად შეძლებენ:

- ▶ კომპანიის ციფრული ტრანსფორმაციის დახმარებით ძირითადი პროცესებისა და მასთან დაკავშირებული პროცედურების გამარტივების გზების შესწავლას
- ▶ ზოგადი ბიზნეს პროცესებისა და კონკრეტული ინდუსტრიის შესაბამისი ბიზნეს პროცესების (წარმოება, გაყიდვები) ავტომატიზაციის გზების შესწავლას
- ▶ ციფრულ გარემოში ინფორმაციული უსაფრთხოების დაცვის გზების შესწავლას
- ▶ მომხმარებელთან ურთიერთობის მართვის (CRM) სისტემების ტიპებისა და პრინციპების შესწავლას
- ▶ საწარმოო რესურსების მართვის (ERP) სისტემების ტიპებისა და პრინციპების შესწავლას

